



## بطاقات الوصف الوظيفي

### مركز الوزارة

#### معلومات اساسية عن الوظيفة

مسمى الوظيفة : مدير إدارة التعليم المهني والإنتاج

الإدارة / المديرية / الوحدة : إدارة التعليم المهني والإنتاج

القسم / الشعبة : /

مسمى وظيفة الرئيس المباشر : الأمين العام للشؤون التعليمية

#### ترميز الوظيفة

نوع الوظيفة :	مصنف / غير مصنف	الرمز:
الفئة :	الأولى	الرمز:
المجموعة الوظيفية :	الوظائف التعليمية والتدريبية / الوظائف التعليمية	الرمز:
المستوى :	الأول	الرمز:
المسمى القياسي الدال :	مدير	الرمز:
مسمى الوظيفة الفعلي :	مدير إدارة التعليم المهني والإنتاج	الرمز:
الرقم الرمزي للوظيفة :		
المجموعة المهنية :		الرمز:

#### غرض الوظيفة

- ترجمة السياسة الاستراتيجية المتعلقة بالتعليم المهني الى خطط وبرامج ومشاريع تطويرية تتناغم مع السياسة العامة للتشغيل والتعليم والتدريب المهني من خلال :
- التخطيط الآني والمستقبلي لمواءمة مخرجات التعليم والتدريب المهني مع المهارات المطلوبة لسوق العمل كما ونوعاً، بالإضافة الى فتح المجال أمام الخريجين للالتحاق بالتعليم العالي، مع التركيز على بناء الميول والاتجاهات المهنية.
- تنمية قدرات الخريجين على إدارة المشاريع الذاتية لهم، بالإضافة إلى استثمار إمكانيات المدارس المهنية من خلال تبني مبدأ العمل المنتج والتدريب لخدمة المؤسسة التعليمية وسد حاجاتها، وخدمة البيئة المحلية وما يعكسه ذلك من إيجاد روافد مالية للتدريب وعوائد ربحية تعزز تطوير عناصر التدريب.
- رفع الكفاءة الإنتاجية من خلال تبني المشاريع الإنتاجية، ورفع معدلات إنتاج الأجهزة المخبرية، وتبني مشاريع صيانة الأثاث وتصنيعه، وتدعيم العلاقات التشاركية مع المؤسسات المعنية بالتعليم والتدريب المهني وقطاعات سوق العمل.

## المهام والواجبات

١.	يشرف على نشاطات وموظفي الإدارة، يمارس مهامه وصلاحياته حسب القوانين والأنظمة والتعليمات وتوجيهات الرئيس المباشر بما في ذلك :- - وضع أهداف الإدارة بما ينسجم مع الخطة الاستراتيجية والخطط التنفيذية الزمنية لتحقيق تلك الأهداف ويتابع تنفيذها. - الإشراف على وضع وتنفيذ الخطط والنشاطات التي تهدف إلى رفع كفاءة الإنجاز في الإدارة بما في ذلك تطوير أساليب وطرق العمل. - تطوير أداء الموظفين عن طريق تمكينهم وتدريبهم من خلال تزويدهم بالسياسات والإجراءات الموثقة بصورة واضحة وخلق روح الفريق بينهم. - تقييم إنجازات الإدارة وتحديد العقبات التي تحول دون تحقيق الأهداف وكيفية التغلب عليها، وإعداد تقارير الإنجاز للمسؤولين. - متابعة تطبيق الأنظمة والقوانين والتعليمات الخاصة بالموظفين العاملين في الإدارة ومتابعة المستجدات التي تطرأ عليها.
٢.	يعد الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع والخدمات العامة للإدارة ويتابعها ويشرف على تنفيذها وتقييمها.
٣.	يشرف على إعداد وتوزيع الموازنة السنوية ( الجارية، الرأسمالية ) الخاصة بإدارته.
٤.	يشرف على إعداد وتحديث قاعدة البيانات الخاصة بإدارته.
٥.	يعمل على المواءمة بين مخرجات التعليم المهني واحتياجات سوق العمل، لتمكين المتعلمين من المعرفة العلمية والمهارات العملية، لتمكينهم من الانخراط في سوق العمل أو الالتحاق بإكمال الدراسة.
٦.	يعمل على التنشئة المهنية لطلبة مرحلة التعليم الأساسي لتوجيههم نحو برامج التعليم المهني من خلال تطبيق مبحث التربية المهنية.
٧.	يشرف على إعداد وتطبيق الإرشادات التربوية حول فروع التعليم المهني (الصناعي، الزراعي، الفندقي والسياحي، التربية المهنية، الاقتصاد المنزلي ) بالتنسيق مع مشرفي ومشرفات التعليم المهني.
٨.	يشرف على إعداد وتحديث خطة توزيع طلبة الصف العاشر على فروع التعليم المهني.
٩.	يشرف على التدريب العملي الصيفي لكل من فروع التعليم المهني ( الصناعي، الزراعي، الاقتصاد المنزلي، الفندقي والسياحي ) .
١٠.	يشرف على تحديد الجوانب الكمية والنوعية لمواقع وتخصصات التعليم الثانوي الشامل المهني لكل من (الصناعي، الزراعي، الاقتصاد المنزلي، الفندقي والسياحي ) بخصوص الاستحداث، التوسع، الإلغاء، الدمج، النقل.
١١.	يشرف على تنظيم كوادرات التعليم الثانوي الشامل المهني لكل من فروع التعليم المهني ( الصناعي، الزراعي، الاقتصاد المنزلي، الفندقي والسياحي، التربية المهنية ) .
١٢.	يشارك في وضع أسس اختيار كوادرات التعليم المهني في مديريات التربية والتعليم ( رئيس وأعضاء قسم التعليم المهني والإنتاج، مديري المدارس التي يوجد فيها تعليم ثانوي شامل مهني) بالتعاون مع المعنيين.

١٣.	يشرف على تزويد مشاغل مبحث التربية المهنية بالتجهيزات والمواد الأولية اللازمة.
١٤.	يتابع لجان تحديد المواصفات ودراسة وتقييم العروض واستلام التجهيزات والمعدات لفروع التعليم المهني.
١٥.	يشرف على تطبيق البرامج التي يتم تنفيذها عن طريق الجمعيات والمنظمات والمراكز في حصص مبحث التربية المهنية والتي تربطها اتفاقيات رسمية مع وزارة التربية والتعليم.
١٦.	يشرف على تحديد المخصصات المالية في إدارته بالتنسيق مع إدارة الشؤون المالية.
١٧.	يعمل على الارتقاء بمستوى مخرجات التعليم المهني بما يتناغم مع احتياجات سوق العمل.
١٨.	يعمل على رفع مستوى مخرجات التعليم المهني المادية والبشرية من خلال الإشراف على: <ul style="list-style-type: none"> <li>- توجيه الأقسام التابعة لمديريته بمتابعة المستجندات من خلال التعاون مع مؤسسات القطاعين العام والخاص ذات العلاقة بالتعليم المهني.</li> <li>- تزويد المواقع بمعدات ووسائل تعليم للتدريب والإنتاج والمحافظة عليها وصيانتها لضمان الكفاءة في تشغيلها.</li> <li>- التوجيه المهني في مرحلة التعليم الأساسي لاستقطاب نوعية جيدة من الطلبة.</li> <li>- التغذية الراجعة من خلال الدراسات لمعرفة فرص العمل والتشغيل ومدى مناسبة التخصصات لحاجة سوق العمل.</li> <li>- الاهتمام بالأمن والسلامة المهنية في المشاغل لكافة عناصر التدريب بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة بالسلامة العامة والمهنية على المستويين الوطني والدولي وتفعيل دورها من خلال تبادل الخبرات.</li> <li>- تعزيز كفاءة التدريب العملي من خلال التركيز على الإنتاج الهادف والمخرجات من خلال التدريب.</li> <li>- توفير المعلومة الدقيقة لمتخذي القرار في مركز الوزارة فيما يخص التعليم المهني والمدارس المهنية.</li> <li>- عطاءات التأمين على حياة معلمي وطلبة التعليم المهني ضد حوادث وإصابات العمل لكل عام دراسي بالتنسيق مع الجهات المعنية.</li> <li>- إنتاج وصيانة الأثاث المدرسي وإعادة تدويره.</li> <li>- توفير الأثاث والتجهيزات التدريبية لمواقع التعليم المهني.</li> <li>- التنسيق بتشكيل اللجان الفنية لدراسة العطاءات واستلام الأجهزة والمعدات وتوزيعها على المدارس المهنية وفقاً لحاجاتهم بالتنسيق مع الأقسام المعنية.</li> <li>- التنسيق بدورات تدريبية لمعلمي المشاغل على التجهيزات المستلمة في العطاءات حديثاً بالتنسيق مع الأقسام المعنية.</li> <li>- أعمال صيانة الأجهزة والمعدات في مشاغل مدارس التعليم المهني.</li> <li>- إعداد وتحديث الخريطة المهنية للتعليم المهني (مواقع التعليم المهني والبيانات الخاصة بها).</li> <li>- لجان التوجيه المهني في مديريات التربية والتعليم.</li> <li>- واقع القبول لطلبة الصف الأول الثانوي الشامل المهني وإعداد الخلاصات والنتائج النهائية.</li> <li>- عمل الدراسات الخاصة بخريجي التعليم المهني ومتابعة توصياتها بالتنسيق مع المعنيين.</li> <li>- نشر التوعية فيما يتعلق بفروع التعليم المهني.</li> </ul>

١٩.	يشرف على ضبط جودة المواد التعليمية التي يتم تصنيعها في مركز الأجهزة المخبرية لتوفيرها في المدارس وتأمين الأجهزة والنماذج المخبرية لمديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.
٢٠.	يشرف على ضبط العمليات المالية واللوازمية في مركز الأجهزة المخبرية.
٢١.	يشرف على عمليات الصيانة الوقائية والعلاجية لآلات وأجهزة مركز الأجهزة المخبرية.
٢٢.	يشرف على تطبيق إجراءات السلامة العامة والمهنية في المشاغل المهنية ومشاغل مركز الأجهزة المخبرية.
٢٣.	يشارك في اللجان التي يتم تشكيلها داخل وخارج الوزارة فيما يخص التعليم المهني.
٢٤.	يشرف على إجراءات عمليات التصنيع الغذائي للمنتجات الزراعية والنباتية والحيوانية.
٢٥.	يشرف على إعداد التقارير (الشهرية والربعية والسنوية) لمنجزات الإدارة.

### الصلاحيات

أولاً: بموجب أحكام نظام الخدمة المدنية رقم (٨٢) لسنة ٢٠١٣ وتعديلاته، المادة (١٤٢) : توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (١٤١) من هذا النظام على المخالفة المسلكية التي يرتكبها الموظف من الفئات الأولى والثانية والثالثة، وفقاً للصلاحيات التالية:

- أ. بقرار من الرئيس المباشر إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الإنذار.
  - ب. بقرار من المدير إذا كانت العقوبة التأديبية على المخالفة لا تتجاوز الحسم من الراتب الأساسي.
- ثانياً: الصلاحيات المفوضة بكتاب معالي وزير التربية والتعليم والساري المفعول.

### علاقات الوظيفة (الاتصالات)

#### - الاتصالات الداخلية (داخل الدائرة):

- الإدارات والمديريات والوحدات في مركز وزارة التربية والتعليم، مديريات التربية والتعليم والمدارس التابعة لها.
- ( لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل )

#### - الاتصالات الخارجية (خارج الدائرة):

- الوزارات والمؤسسات الحكومية والخاصة ذات العلاقة بالتعليم المهني والتدريب المهني والخريجين المهنيين.
- ( لغايات تبادل المعلومات وتنسيق العمل )

### الإشراف

#### - مسميات الوظائف الخاضعة للإشراف المباشر للوظيفة:

- مدير مديرية الخدمات المهنية والأقسام التابعة له.
- مدير مديرية التعليم المهني والأقسام التابعة له.
- مدير مديرية مركز الأجهزة المخبرية والأقسام التابعة له.
- أقسام التعليم المهني والإنتاج في مديريات التربية والتعليم.
- المدارس الثانوية الشاملة التي يوجد فيها فروع للتعليم المهني والمدارس الأساسية التي يدرس فيها مبحث التربية المهنية (من الصف الرابع الأساسي وحتى العاشر الأساسي).

## المتطلبات الأساسية والإضافية لإشغال الوظيفة

- المؤهل العلمي والخبرات:
- الدرجة الجامعية الأولى في أحد تخصصات التعليم المهني.
- الخبرات :
- ١٥ سنة في مجال التعليم المهني منها ٥ سنوات مدير مديرية.
- التدريب:
- دورات متخصصة في مجال العمل.
- المعارف والمهارات والقدرات:
- مهارة استخدام الحاسوب.
- الإلمام الجيد باللغة الانجليزية ( كتابة، قراءة، ومحادثة ).
- مهارات الاتصال والتواصل والعمل بروح الفريق.
- المعرفة التامة بالأنظمة والتشريعات الناظمة للعمل.

الاعتمادات

٥٠١٨ / ١٤ / ١٩	تاريخ الاعتماد		الأمين العام للشؤون التعليمية
٢٠١٧ / ١٢ / ٢	تاريخ الاعتماد		مدير / الإدارة / المديرية / الوحدة